

 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	1 de 36

 PERÚ Ministerio del Interior	Número: 013 -2024-IN-OGAF Páginas: 36 Resolución Ministerial N° 1156-2024-IN Fecha de Aprobación: 12 / 09 / 2024
---	---

MINISTERIO DEL INTERIOR DIRECTIVA “DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”		
Fase	Responsable	Visto bueno y sello
Elaborado por:	Oficina General de Administración y Finanzas	
Revisado por:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	
	Oficina General de Asesoría Jurídica	
	Secretaría General	
Aprobado por:	Despacho Ministerial	

	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	2 de 36

Directiva N° 013 -2024-IN-OGAF

I. OBJETO

Establecer los lineamientos para la adquisición de bienes y prestación de servicios considerados estratégicos en el Sector Interior, bajo la modalidad de Estado a Estado.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad regular el procedimiento interno para la gestión de las contrataciones bajo la modalidad de Estado a Estado, orientado a los principios de integridad, transparencia, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de alcance general y de cumplimiento obligatorio para las unidades de organización del Ministerio del Interior (MININTER), la Policía Nacional del Perú (PNP), el Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP (SALUDPOL), así como por los organismos públicos adscritos, programas y proyectos especiales del Sector Interior.

IV. RESPONSABILIDADES

4.1 Los/las titulares de las unidades orgánicas del Ministerio del Interior (MININTER), Policía Nacional del Perú (PNP), el Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP (SALUDPOL), así como los organismos públicos adscritos, programas y proyectos especiales del Sector Interior, son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva en el ámbito de sus competencias y funciones.

4.2 La Oficina General de Administración y Finanzas, o la que haga sus veces, coordina la implementación y el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva, en el ámbito de sus competencias y funciones.

Además, gestiona el trámite del Decreto Supremo que autorice al Ministerio del Interior (MININTER), a la Policía Nacional del Perú (PNP), al Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP (SALUDPOL), a los organismos públicos adscritos, programas y proyectos especiales del Sector Interior a suscribir un acuerdo de Estado a Estado para cada contratación.

4.3 La unidad orgánica que realiza el requerimiento y/o la unidad orgánica técnica, son responsables de definir la necesidad de la contratación, justificar la finalidad pública, así como, sustentar y formular los requerimientos en forma objetiva y precisa, debiendo asegurar la calidad técnica, del objeto de la contratación, así como de absolver las consultas y observaciones que correspondan; además de supervisar y monitorear la ejecución del Contrato.

4.4 El Comité de Evaluación es responsable de realizar las acciones relacionadas con la evaluación y selección de los estados y la negociación. Sus miembros son solidariamente responsables de los acuerdos que adoptan y de los documentos que elaboran en el marco de la presente Directiva, salvo que hayan formulado voto en discordia.



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	3 de 36

Sus acuerdos se adoptan por unanimidad o mayoría estando todos los miembros obligados a emitir su voto. Los acuerdos, votos singulares y en discordia deben constar en actas.

V. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N° 295, Decreto Legislativo que aprueba el Código Civil Peruano.
- c) Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Ley N° 28716, Ley que aprueba la Ley de Control Interno de Entidades del Estado.
- e) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- f) Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g) Tratados de Libre Comercio suscritos por el Estado Peruano
- h) Decreto Legislativo N° 1266, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- i) Resolución Ministerial N° 1520-2019-IN, Resolución Ministerial que aprueba el Texto Único Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MININTER.
- j) Resolución Ministerial N° 455-2020-IN, que aprueba la Directiva N° 003-2020-IN, “Lineamientos para normar la formulación, aprobación y modificación de Directivas del Ministerio del Interior.
- k) Resolución Ministerial N° 0622-2022-IN, Resolución Ministerial que aprueba la Directiva N° 0005-2022-IN/OGII, Lineamientos para la atención de denuncias y medidas de protección al denunciante y testigo de actos de corrupción en el Ministerio del Interior.
- l) Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, supletoriamente y en lo que corresponda.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”		Versión	01
			Página	4 de 36

6.1. Las contrataciones de Estado a Estado son supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Se regulan bajo los alcances del comercio internacional y por las normas y principios del derecho internacional.

6.2. El procedimiento de Contratación de Estado a Estado en el Sector Interior sólo se puede utilizar para las contrataciones que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Hayan sido declarados estratégicos, y
- b) Estén orientados a salvaguardar, mantener y fortalecer la seguridad y el orden público.

6.3. Las contrataciones materia de la presente directiva, pueden ser ejecutadas por otro Estado a través de sus propios organismos, dependencias, empresas públicas o privadas nacionales o extranjeras. En ese sentido, el Estado extranjero puede intervenir:

- a) Ejecutando las prestaciones directamente a través de sus propios organismos, dependencias o empresas públicas o privadas, entendiéndose como ejecutor directo a la calidad de responsable u obligado contractual que adquiere el Estado extranjero frente al cumplimiento del objeto del contrato (bienes, servicios, gestión, desarrollo u operación), independientemente de su fabricación, diseño o equivalente, que pueda ser realizado por un tercero, siempre que el Estado extranjero mantenga la calidad de obligado de las prestaciones del contrato.

En las contrataciones que realice el Estado con otro Estado, la adquisición de bienes, contratación de servicios, la gestión, desarrollo u operación, pueden ser ejecutadas por el otro Estado a través de sus propios organismos, dependencias, empresas públicas o privadas nacionales o extranjeras. La contratación de Estado a Estado se regula bajo los alcances del comercio internacional y por las normas y principios del derecho internacional.

- b) Respaldando a una empresa privada a cargo de la ejecución del objeto del contrato. El respaldo incluye compromisos por parte del Estado extranjero que coadyuven al cumplimiento del objeto del contrato.



6.4. Mediante Decreto Supremo refrendado por el/la Ministro/a proponente se autoriza a los titulares señalados en el numeral 4.1 de la presente Directiva a suscribir el acuerdo de Estado a Estado. Dicho Decreto Supremo autoritativo es requisito previo para que se oficialice el resultado de la ficha técnica, se realice las negociaciones respectivas y se proceda a la suscripción del acuerdo correspondiente.

6.5. Si la contratación tiene como objeto la adquisición de bienes, la entrega puede realizarse en zona primaria o en el lugar que los gobiernos contratantes convengan.

 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	5 de 36

Si el objeto de contratación es un servicio, este se realiza en el lugar donde las partes contratantes convengan.

- 6.6. Los documentos que acompañan a las expresiones de interés y a las fichas técnicas se presentan en idioma español y foliados. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.
- 6.7. La Oficina General de Administración y Finanzas o la que haga sus veces, es el único órgano autorizado para comunicarse con los Estados y empresas públicas o privadas nacionales o extranjeras que sean invitadas y/o participen en la contratación de Estado a Estado.

Las comunicaciones que dirija el Comité de Evaluación deberán ser canalizadas a través de la Oficina General de Administración y Finanzas o la que haga sus veces.

- 6.8. De acuerdo con la complejidad de la contratación de Estado a Estado, se puede contar con profesionales especializados y/o expertos, para el asesoramiento técnico en todas las etapas del procedimiento de contratación, hasta la liquidación del contrato.
- 6.9. La participación de los Estados extranjeros debe efectuarse en igualdad de condiciones, según la intervención de los Estados extranjeros registrados y en el marco de los requisitos indicados en el Decreto Legislativo N° 1444 o norma que la sustituya, y la presente Directiva. Esta regla no se extiende a los Estados que cuenten con tratados comerciales y/o de eliminación de doble imposición, quienes podrán hacer uso de las prerrogativas que dichos instrumentos les conceden.
- 6.10. Los procedimientos de contratación de Estado a Estado se rigen por las normas vigentes al momento de su autorización mediante Decreto Supremo. En caso de modificaciones normativas, los procedimientos de contratación en trámite que no cuenten con Decreto Supremo autoritativo deberán ser adecuados.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Acciones previas

Para la ejecución del procedimiento de contratación de Estado a Estado se requieren las siguientes acciones previas:

7.1.1 Aprobación del Listado de Contrataciones Estratégicas

El Listado de Contrataciones Estratégicas contiene la relación de bienes y servicios por su alto impacto, complejidad y/o envergadura. Es propuesto por las unidades de organización del MININTER, la Policía Nacional del Perú (PNP), el Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP (SALUDPOL), así como los Organismos Públicos adscritos, Programas o Proyectos Especiales a la Secretaría General del



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	6 de 36

MININTER, para su evaluación y posterior aprobación mediante Resolución Ministerial, de corresponder.

7.1.2 **Determinar la viabilidad de la Inversión**

Se requiere contar con la viabilidad del Expediente Técnico o documento equivalente.

7.1.3 **Contar con marco presupuestal**

El PI y/o IOARR deben contar con la opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sobre la asignación de recursos en el presupuesto del MININTER.

7.2 **Procedimiento de contratación de Estado a Estado**

7.2.1 **Encargados del procedimiento de contratación de Estado a Estado**

La ejecución del procedimiento de contratación de Estado a Estado está a cargo de:

a) **El MININTER** a través de sus oficinas desarrolla las siguientes acciones

1. La Oficina General de Administración y Finanzas

- ✓ Elabora el informe que sustenta las ventajas para el Estado Peruano de aplicar el procedimiento de contratación de Estado a Estado.
- ✓ Canaliza todas las comunicaciones con los Estados extranjeros.
- ✓ Dispone el reproceso, con fines de subsanación o mejora, de las actividades realizadas en el marco del procedimiento hasta antes de la emisión del Decreto Supremo.
- ✓ Realiza la liquidación financiera del Contrato, con excepción de aquellos contratos de bienes y servicios para los organismos públicos adscritos.

2. Oficina de Abastecimiento

- ✓ Apoya las actividades del Comité de Evaluación de los procedimientos de contratación de Estado a Estado.
- ✓ Organiza, actualiza y custodia el expediente de contratación durante la etapa de ejecución del contrato.
- ✓ Realiza las acciones que corresponden al MININTER en la ejecución del contrato. En el caso de unidades ejecutoras del sector esta función estará a cargo de su respectivo órgano de contrataciones.



3. Oficina de Tesorería

- ✓ Realiza las acciones administrativas y financieras para la apertura, seguimiento y liquidación de instrumentos financieros (Carta de Crédito Documentario y/o garantía a favor del vendedor) u otro instrumento financiero.
- ✓ Custodia las garantías a favor del MININTER, las cuales pueden ser garantías internacionales o cartas fianza emitidas por la banca privada local.

b) El Comité de Evaluación de las Contrataciones de Estado a Estado (CE), conducirá los procedimientos de contrataciones de Estado a Estado, adoptando decisiones para el desarrollo del procedimiento de contratación de Estado a Estado, la absolución de las consultas u observaciones y la evaluación de las expresiones de interés, la custodia del expediente de contratación durante dicho procedimiento, así como la actualización del cronograma de las etapas de contratación a su cargo, desde su intervención en la misma, hasta la formulación de la propuesta del contrato para su suscripción.

7.2.2 **Conformación del Comité de Evaluación de las Contrataciones de Estado a Estado (CE)**

7.2.2.1 El CE estará integrado por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, según la siguiente conformación:

- a) Director General de la OGAF, o quien este designe; quien lo presidirá.
- b) El Titular de la unidad orgánica y/o técnica que realiza el requerimiento, o quien este designe.
- c) Un miembro designado por la Secretaria General del Ministerio del Interior.

7.2.2.2 Luego de emitido el Informe que identifique al (los) potencial(es) Estado(s) que pueda(n) cumplir con lo requerido por el Estado peruano, la OGAF, en consideración a lo dispuesto en el párrafo precedente, solicitará que se proponga a los titulares y suplentes que conformarán el CE.

7.2.2.3 La OGAF eleva un proyecto de resolución de designación a la Secretaría General del MININTER.

7.2.2.4 Se conformará un CE para cada contratación de Estado a Estado, el cual actuará durante el desarrollo del mismo. El CE

	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	8 de 36

se disuelve automáticamente con el perfeccionamiento del contrato o la cancelación del procedimiento.

- 7.2.2.5 La designación de los representantes es irrenunciable. Procede su remoción sólo por caso fortuito, fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.
- 7.2.2.6 Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia de los titulares. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente. El miembro titular se reincorporará una vez que haya cesado el motivo de su ausencia.
- 7.2.2.7 Los acuerdos del CE se adoptan por unanimidad o mayoría simple y deben formalizarse a través de las actas de las reuniones donde consten los fundamentos de sus decisiones.
- 7.2.2.8 El CE está facultado a solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, o de la unidad orgánica o técnica, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad, así como solicitar la contratación de profesionales o especialistas técnicos en el objeto de la contratación.
- 7.2.2.9 Son actividades del CE:
- Elabora y actualizar el cronograma de las etapas de contratación a su cargo.
 - Gestionar el registro de los Estados extranjeros interesados, la presentación de las expresiones de interés y su evaluación.
 - Solicitar información adicional a los Estados extranjeros que presentaron expresión de interés, cuando corresponda.
 - Solicitar información a los órganos o unidades orgánicas del Sector sobre el objeto de la contratación, quienes están obligados a brindarlas.
 - Elaborar y aprobar la Ficha Técnica, a fin de identificar el Estado con el cual podrá iniciarse una negociación
 - Determinar el valor de la contratación.
 - Negociar las condiciones del contrato, considerando como base la expresión de interés y la evaluación de



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	9 de 36

las propuestas de ficha técnica, de corresponder. Esta negociación no puede efectuarse en desmedro de las condiciones expuestas en la ficha técnica ni la expresión de interés.

- h) Elaborar el proyecto de contrato producto de la negociación.
- i) Emitir actas sobre las actividades realizadas.
- j) Las demás actividades que se establezcan en la presente Directiva y otras que faciliten el ejercicio de sus actividades.

7.3 Etapas del procedimiento de contratación de Estado a Estado

El procedimiento de contratación de Estado a Estado tiene las siguientes etapas:

- 1) Formulación del requerimiento
- 2) Registro de los Estados extranjeros interesados
- 3) Consultas y observaciones.
- 4) Solicitud de presentación de expresiones de interés.
- 5) Evaluación de las expresiones de interés y elaboración de la ficha técnica.
- 6) Gestión del Decreto Supremo que autorice la contratación
- 7) Selección del Estado extranjero para el inicio de la negociación
- 8) Aprobación del expediente de contratación
- 9) Negociación
- 10) Contrato

7.3.1 Formulación del Requerimiento

7.3.1.1 El requerimiento es la solicitud formulada por la unidad orgánica y/o técnica; establece las características de los bienes y servicios que se contratarán, incluidas la calidad, las propiedades de uso y empleo, la seguridad y las dimensiones, o los procesos y métodos para su producción o suministro; o se refiere a prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un bien o servicio. El objeto del requerimiento deberá encontrarse en el listado de contrataciones estratégicas.

7.3.1.2 El requerimiento debe contener:

- a) Las especificaciones técnicas y los términos de referencia según corresponda, con la descripción objetiva, en forma clara y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes y prestaciones necesarias para cumplir con el objeto de la contratación y las condiciones



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	10 de 36

en las que estas deben ejecutarse, para que los organismos, dependencias y/o empresas públicas o privadas de los Estados extranjeros que deseen participar, tomen conocimiento del bien o servicio requerido y formulen adecuadamente sus Expresiones de Interés. Serán de aplicación supletoria las disposiciones sobre la materia contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado.

- b) Sustentación de la necesidad de los bienes y contratación de servicios materia de contratación, utilidad, operativos o servicios que se van a atender y/o problemas que se solucionan con la contratación.
- c) Justificación de la finalidad pública de la contratación, identificando las brechas de atención o necesidades de las poblaciones específicas, que se esperan atender a través de la implementación de la intervención pública. Los bienes y servicios que se requieran, deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.
- d) Copia del Expediente Técnico o documento equivalente del Proyecto de Inversión o del IOARR correspondiente, precisando si se trata de una inversión de optimización, de ampliación marginal, de reposición o de rehabilitación, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, según corresponda.
- e) Penalidades por retraso injustificado.
- f) Propuesta de otras penalidades distintas al retraso. Estas deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, detallar la forma de cálculo y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto.
- g) Contenido mínimo o características del Plan de transferencia de conocimientos relacionados con el objeto del Acuerdo, de corresponder.
- h) Contenido mínimo o características del Plan para el legado del país, de corresponder.
- i) Garantías, de corresponder.
- j) Otros aspectos relevantes para la ejecución contractual (condiciones y/o información).

7.3.1.3 El requerimiento debe ser suscrito por:



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	11 de 36

- El personal a cargo de su elaboración
- El titular de la unidad orgánica que realiza el requerimiento
- El titular de la unidad orgánica técnica (en caso de ser distinta a la unidad orgánica que realiza el requerimiento)
- Profesional colegiado y habilitado, en los casos que el objeto de contratación lo requiera.

7.3.1.4 El requerimiento puede ser modificado con ocasión de las consultas y observaciones que presenten los Estados extranjeros invitados.

7.3.1.5 El requerimiento original se remite a la Secretaría General del MININTER. Las modificaciones se remiten directamente a la OGAF del MININTER.

7.3.2 Registro de Estados extranjeros interesados

7.3.2.1 La OGAF del MININTER formaliza y cursa invitaciones a las embajadas de los Estados extranjeros con representación o concurrencia en Perú, solicitándoles propongan a sus organismos, dependencias y/o empresas públicas o privadas que puedan ser consideradas proveedores potenciales. Con este acto se da por iniciado el procedimiento de contratación.

Los Estados Extranjeros pueden registrar a más de un organismo, dependencia y/o empresa pública o privada.

7.3.2.2 El MININTER podrá excluir países extranjeros de la lista de invitados por causa justificada.

7.3.2.3 Los representantes de los organismos, dependencias y/o empresas públicas o privadas interesados en participar deben remitir su solicitud de inscripción conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva.

Dicha solicitud de inscripción debe ser canalizada a través de i) la respectiva embajada o, ii) la Cancillería Peruana. No se tramitarán solicitudes presentadas directamente al MININTER.

7.3.2.4 De existir observaciones a la solicitud de inscripción se podrá solicitar la subsanación.

7.3.2.5 El listado de Estados Extranjeros registrados se publica en el Portal Institucional del MININTER.

El listado identifica el Estado extranjero y el organismo, dependencia y/o empresa pública o privada que va a participar en una contratación de Estado a Estado.



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”		Versión	01
			Página	12 de 36

7.3.2.6 La OGAF del MININTER elabora y mantiene actualizado el registro de cada procedimiento de contratación de Estado a Estado y se encarga de:

- a. Incorporar los documentos del registro de los Estados Extranjeros en cada procedimiento de contratación.
- b. Disponer que la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones publique el registro en el portal Institucional del MININTER.

7.3.3 Consultas y observaciones

7.3.3.1 Los organismos, dependencias y/o empresas públicas o privadas interesados en participar que se encuentren en el listado de Estados Extranjeros registrados pueden presentar pedidos de aclaración u observaciones en cuanto a los aspectos o materias contenidos en el requerimiento y/o procedimiento de las expresiones de interés de una contratación de Estado a Estado.

7.3.3.2 La presentación y trámite de las consultas y observaciones se sujetan a las siguientes reglas:

- a) Se formulan de acuerdo con el formato desarrollado en el Anexo N° 2 de la presente directiva.
- b) Son absueltas por el Comité de Evaluación de las Contrataciones de Estado a Estado (CE) con la intervención técnica de la unidad orgánica que realiza el requerimiento y/o la unidad orgánica técnica, según sea el caso. La absolución se realiza de manera motivada.
- c) Si como resultado de las consultas y observaciones se modifica el requerimiento, la unidad orgánica y/o técnica deberá remitir formalmente el requerimiento actualizado de acuerdo con lo señalado en los numerales 7.3.1.3, 7.3.1.4 y 7.3.1.5.
- d) La absolución, y de ser el caso el requerimiento actualizado, es notificada por la OGAF a todos los participantes inscritos en el listado de Estados Extranjeros registrados para que presenten sus respectivas expresiones de interés.

7.3.4 Solicitud de presentación de expresiones de interés

7.3.4.1 Con la absolución de consultas, y, de ser el caso el requerimiento actualizado, se solicita a los inscritos en el



listado de Estados Extranjeros registrados, la presentación de su respectiva expresión de interés.

No se solicitará la presentación de expresiones de interés a los proveedores que figuren como sancionados o no elegibles en los listados de:

- El Banco Mundial
- El Banco Interamericano de Desarrollo – BID.

7.3.4.2 La Expresión de Interés se materializa a través del conjunto de documentos que presenta el Estado extranjero, organismo, dependencia y/o empresa pública o privada que se encuentra interesada en participar en la contratación de Estado a Estado y que contiene el alcance de los productos que ofrece para la atención del requerimiento.

Los inscritos en el listado de Estados Extranjeros registrados pueden presentar una o más expresiones de interés, cada una será evaluada de manera independiente.

7.3.4.3 La expresión de interés se presenta en sobre cerrado y/o por correo electrónico, según se precise en la invitación del MININTER, en idioma español, en el formato del Anexo N° 3 de la presente Directiva, conforme a lo siguiente:

Contenido obligatorio:

- a) La identificación de quien la presenta.
- b) Propuesta económica considerando los INCOTERMS y unidad monetaria solicitada de la invitación.
- c) La declaración de cumplimiento del requerimiento, consignando el cumplimiento de cada componente.
- d) Información técnica sobre su producto, la misma que debe cumplir con lo solicitado en el requerimiento realizado.
- e) Una Declaración Jurada, Anexo N° 5, indicando que no cuenta con antecedentes negativos en la venta del bien o la realización del servicio a contratar o similares.
- f) Listado de clientes que hayan adquirido bienes similares o iguales al objeto de la convocatoria en los últimos años.

Contenido opcional:

- a) Ventajas y mejoras propuestas al requerimiento de la contratación (no deben repercutir en el precio de su propuesta económica).



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	14 de 36

b) Ofrecimiento de compensaciones industriales a la inversión u otras ventajas para el Estado peruano.

c) Información adicional relevante que estime presentar.

7.3.4.4 Las expresiones de intereses deberán ser presentadas a través de i) la respectiva embajada o ii) la Cancillería Peruana. La presentación de las expresiones de interés por canales distintos es subsanable, siempre y cuando se haya presentado dentro del plazo establecido en el cronograma. El plazo de subsanación será determinado por el comité de evaluación.

La expresión de interés no constituye una propuesta final. El proveedor extranjero podrá presentar actualizaciones o aclaraciones, de mutuo propio o a pedido del CE, hasta el plazo de cierre establecido en el calendario y siempre que no reduzca las condiciones originalmente planteadas.

En caso el proveedor extranjero reduzca las condiciones contenidas en la expresión de interés original, el CE le solicitará se desista de dicha modificación. En caso el proveedor extranjero insista en la reducción o no se pronuncie en el plazo otorgado, se entenderá que este se desiste de continuar participando en el procedimiento de contratación, no siendo considerada su expresión de interés por parte del CE.

7.3.5 Evaluación de las expresiones de interés y elaboración de ficha técnica

7.3.5.1 El Comité de Evaluación de las Contrataciones de Estado a Estado (CE) evalúa las expresiones de interés a fin de identificar las que cumplan con las condiciones del requerimiento y tabular las distintas variables de las ofertas para la elaboración de la ficha técnica:

Para dicha evaluación puede:

- Requerir a la unidad orgánica y/o técnica que realiza el requerimiento la validación de las expresiones de interés.
- Solicitar el pronunciamiento de organismos técnicos especializados.
- Requerir a los participantes, aclaraciones de sus Expresiones de Interés y/o solicitar la subsanación.

7.3.5.2 La Ficha Técnica es el documento elaborado y aprobado por el CE, conforme al formato del Anexo N° 4, que contiene las



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	15 de 36

distintas condiciones, propiedades, características, cualquiera sea su denominación, que constituyan elementos distintivos de las expresiones de interés válidas y que permitan su comparación y evaluación.

Entre los criterios que pueden incluirse en la ficha técnica están:

- Prestaciones o servicios conexos al objeto de la contratación y que contribuyan a la mejora del desempeño del objeto de la contratación, previa validación de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y/o la unidad organizacional técnica, según corresponda.
- El plazo de entrega.
- Garantías extendidas.
- Transferencia tecnológica.
- Capacitación del personal.
- Compensaciones industriales a la inversión.
- Otros justificados

La elección de los criterios debe sustentarse principalmente en los principios de i) valor por el dinero y ii) eficiencia y eficacia.

- 7.3.5.3 La ficha técnica será elevada por el Comité de Evaluación de las Contrataciones de Estado a Estado al OGAF para los fines del numeral 7.3.6..

7.3.6 Gestión del Decreto Supremo que autorice la contratación

- 7.3.6.1 Cualquiera sea la unidad ejecutora, es la Oficina General de Administración y Finanzas la que sustenta y propone la emisión del Decreto Supremo a que se refiere el numeral 6.4 de la presente directiva.

- 7.3.6.2 Para la aprobación del Decreto Supremo mencionado en el numeral precedente, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Un informe que sustente las ventajas para el Estado Peruano de contratar con otro Estado. El informe debe desarrollar cuando menos:
- La identificación del objeto contractual, conforme a las condiciones establecidas.
 - El sustento de la alta complejidad del objeto contractual, así como de la necesidad y alcance de la



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	16 de 36

asistencia técnica especializada requerida por parte de otro Estado o, el sustento de que la contratación tiene por objeto bienes y servicios estratégicos para la defensa nacional o el orden interno, según corresponda.

- Un cronograma preliminar de todas las fases del procedimiento de contratación, hasta el cumplimiento de todo su alcance.
- Análisis costo-beneficio del comparativo con otros mecanismos de contratación existentes que sustenten que la contratación de gobierno a gobierno (Estado a Estado) es ventajosa en términos objetivos de oportunidad y alcance.

Este informe es elaborado por la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior a partir de la información proporcionada por los entes señalados en el numeral 4.1 de la presente Directiva

- b) Un informe que identifique a los potenciales Estados o Estado que puedan cumplir con lo requerido por el Estado peruano.

Este informe es elaborado por la Oficina General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior o la que haga sus veces a partir de la información de listado de Estados Extranjeros registrados.

- c) En el caso de proyectos de inversión o programa de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se debe contar: (a) con la opinión de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Sector Interior sobre el alineamiento con los objetivos priorizados y metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la Programación Multianual de Inversiones y sobre el cumplimiento de los criterios de priorización aprobados por el Sector cuando el proyecto de inversión o programa de inversión es de competencia de un gobierno regional o local; y, (b) con el informe de la Unidad Formuladora y/o Unidad Ejecutora de Inversiones, según corresponda, sobre el cumplimiento de las metodologías específicas sectoriales y de las normas técnicas que le sean aplicables. Dichos documentos deben registrarse en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.



- d) Un informe que señale que el pliego cuenta con la viabilidad presupuestal para el financiamiento necesario para dicha contratación, así como para los proyectos de inversión o programa de inversión, salvo que, requiera concertar una operación de endeudamiento, en cuyo caso, la misma debe estar contemplada en el Programa Anual de Endeudamiento del año respectivo. Para ello, debe sustentar que el presupuesto que requiere es parte de la Asignación Presupuestaria Multianual vigente y/o de los recursos a ser incorporados mediante otras fuentes de financiamiento en el presupuesto institucional.

Este informe es elaborado por la Oficina de Presupuesto o la que haga las veces del pliego correspondiente y debe ser remitido en copia a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

- e) informe favorable emitido por el titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

- f) Informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

- 7.3.6.3 En el caso de los Organismos Públicos, Programas o Proyectos Especiales, los requisitos c) y d) del numeral precedente son presentados por la respectiva ejecutora a la Oficina General de Administración y Finanzas del MININTER.

7.3.7 Selección del Estado extranjero para el inicio de la negociación

- 7.3.7.1 Luego de la aprobación del Decreto Supremo, el Comité de Evaluación de las Contrataciones de Estado a Estado (CE) procederá a jerarquizar las expresiones de interés válidas teniendo en cuenta la información de la ficha técnica.

- 7.3.7.2 Los criterios de jerarquización serán sustentados ponderando su relevancia e impacto de cada elemento distintivo identificado en la Ficha Técnica en la finalidad de la contratación. Para su definición, el Comité de Evaluación de las Contrataciones de Estado a Estado (CE) podrá requerir la intervención del área usuaria, del área técnica y de otras unidades cuyo aporte pueda servir para maximizar la certeza de la evaluación.

Esta decisión es discrecional, siendo de aplicación supletoria la quinta Disposición Complementaria Final del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.



R. KANASHIRO R.

 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	18 de 36

7.3.7.3 Mediante decisión motivada y sustentada podrá desestimarse la intervención de algún Estado extranjero debido a la existencia de:

- Antecedentes negativos del producto.
- Sanciones internacionales vigentes.

7.3.7.4 La jerarquización determina el Estado extranjero con el cual se inicia la negociación e identifica el valor referencial de la contratación. Consta en acta.

7.3.7.5 Seleccionada la propuesta más ventajosa, el CE remite a la OGAF el expediente de contratación con los documentos de todas sus actuaciones.

7.3.8 Aprobación del Expediente de Contratación

7.3.8.1 El CE remite a la OGAF el expediente de contratación, con la documentación de sus actuados y las actuaciones que correspondan desde la formulación del requerimiento (numeral 7.3.1) hasta la selección del Estado extranjero (numeral 7.3.7)

7.3.8.2 Para ser aprobado, el Expediente de Contratación debe contener como mínimo:

- a) Resolución Ministerial que aprueba el listado de contrataciones estratégicas.
- b) Declaratoria de viabilidad y/o aprobación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuando corresponda.
- c) El requerimiento inicial de la unidad organizacional que realiza el requerimiento con visto de la unidad organizacional técnica, de corresponder.
- d) Informe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sobre la disponibilidad presupuestal, que contenga certificación y/o previsión presupuestal, según corresponda,
- e) Registro de los Estados extranjeros
- f) Invitación a los Estados extranjeros
- g) Consultas, observaciones y su respectiva absolución.
- h) Requerimiento reformulado, de ser el caso
- i) Las Expresiones de Interés recibidas, sus subsanaciones y ampliaciones.



- j) Ficha Técnica
- k) Decreto Supremo que autoriza a suscribir un Acuerdo de Estado a Estado
- l) Acta que contiene la jerarquización de las expresiones de interés y la elección del Estado extranjero con el que se realizarán las negociaciones.
- m) Todas las actas con los acuerdos del CE
- n) Las comunicaciones cursadas y recibidas en relación con la contratación.
- o) Información adicional que, de ser el caso, resulte relevante.

7.3.8.3 La OGAF verifica que el expediente de Contratación se encuentre debidamente foliado y contenga los documentos indicados en el numeral precedente, luego de lo cual procede a su remisión a la Oficina General de Asesoría Jurídica del MININTER para que confirme la existencia de los requisitos legales para realizar la contratación de Estado a Estado.

Emitido el informe por parte de la mencionada Asesoría Jurídica, la Secretaría General del MININTER procede a emitir el acto administrativo que aprueba el expediente de contratación.

Las verificaciones que realiza OGAF, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Secretaría General del MININTER tienen por finalidad acreditar la existencia de los documentos requeridos para la continuidad del procedimiento de contratación y no suponen confirmación o ratificación de las actuaciones previas ni de su contenido o su veracidad, las mismas que seguirán siendo de responsabilidad de sus respectivos actores.

7.3.9 Negociación

- 7.3.9.1 Luego de aprobado el expediente de contratación, el CE a través de la OGAF, convoca al organismo, dependencia o empresa pública o privada del Estado extranjero, previamente determinado como la mejor opción, para negociar las condiciones del contrato, considerando como base la expresión de interés y la evaluación de la ficha técnica.
- 7.3.9.2 La negociación se podrá realizar en forma presencial o remota con al apoyo de un traductor de corresponder.
- 7.3.9.3 Para esta etapa, el CE puede tener en cuenta lo siguiente:



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	20 de 36

- a) Establecer criterios objetivos para los términos del contrato, en salvaguarda de los intereses de la Entidad y del Estado.
- b) Procurar las mejores condiciones para la ejecución del contrato.
- c) Condiciones de actualización (Overhauling) durante la vida útil.
- d) Identificar las mejoras alternativas para al cumplimiento oportuno de las prestaciones materia de la contratación.
- e) Plan de transferencia de conocimientos relacionados con el objeto del Acuerdo.
- f) Plan para el legado del país, de corresponder.
- g) La terminación de pleno derecho de los contratos que se deriven de los Acuerdos, por actos de corrupción

7.3.9.4 Las actuaciones y acuerdos que se tomen durante la fase de negociación son discrecionales, siendo de aplicación supletoria la quinta Disposición Complementaria Final del TUO la Ley de Contrataciones del Estado.

7.3.9.5 Las penalidades no son materia de negociación.

7.3.9.6 En caso de desestimarse la negociación con el Estado extranjero, se podrá iniciar la negociación con el Estado que ocupó el siguiente lugar en orden de prelación y así sucesivamente.

7.3.9.7 El CE debe elaborar el proyecto de contrato, producto de la negociación, y elaborar un informe de negociación sobre las actividades realizadas en esta etapa, concluyendo con la recomendación o desestimación de la celebración del contrato.

7.3.9.8 El plazo para la negociación no debe exceder de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente de la invitación a los representantes del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada del Estado extranjero seleccionado a la etapa de negociación; pudiéndose ampliar por causa justificada.

7.3.9.9 El CE, en los casos que corresponda, podrá solicitar la modificación de la certificación y/o previsión y de la forma de



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	21 de 36

pago, sin que constituya una nueva aprobación del Expediente de Contratación.

7.3.10 Contrato

7.3.10.1 El CE a través de la OGAF remite el proyecto de contrato, producto de la negociación a la Secretaría General para que se suscriba el contrato.

7.3.10.2 Secretaria General es la competente para suscribir el contrato con los organismos, dependencias, empresas públicas o privadas del Estado extranjero luego de la finalización de la etapa de negociación.

Dicho contrato deberá contar con el visto bueno de la Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MININTER.

7.3.10.3 El contrato contiene como mínimo lo siguiente:

- a) Obligaciones de las partes contratantes.
- b) Incoterms en la que se realiza la contratación.
- c) Plazo para el cumplimiento de las prestaciones.
- d) Precio, forma, condiciones y oportunidades para el pago, condiciones de los instrumentos bancarios o financieros para que proceda el pago, así como el responsable de los gastos.
- e) Requerimiento, que incluye las especificaciones técnicas del bien, términos de referencia del servicio, o expediente técnico, según corresponda. Este consta como anexo.
- f) Expresión de Interés del Estado extranjero y resultados de la Ficha Técnica, incluyendo las mejoras ofrecidas por el Estado extranjero, de corresponder. Esta consta como anexo.
- g) Condiciones obtenidas durante la etapa de negociación.
- h) Procedimiento de verificación de los bienes a adquirir durante su fabricación (control de producción).
- i) Procedimiento de recepción y conformidad.
- j) Garantías técnicas y/o comerciales, de ser el caso.
- k) Procedimiento y causales de resolución de contrato.



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	22 de 36

l) Cláusula de solución de controversias. Todas las controversias serán resueltas en juzgados o tribunales o centros de arbitraje con sede la ciudad de Lima - Perú.

m) Cláusula sobre vicios ocultos

n) Cláusula anticorrupción. La cláusula contendrá como condición la terminación de pleno derecho de los contratos que se deriven de los Acuerdos, por actos de corrupción.

o) Garantías de corresponder

p) Penalidades por mora y otras penalidades.

q) Otras que contribuyan a la mejor ejecución del contrato.

7.3.10.4 Respecto de las obligaciones de las partes (literal a) del numeral anterior), estas deberán considerar:

Por parte del Estado extranjero:

- a) Plan de transferencia de conocimientos relacionados con el objeto.
- b) Plan para el legado del país, de corresponder.
- c) La obligación de remitir la documentación referida a la ejecución y los contratos que se deriven de éste.

Por ambas partes:

- a) Compromiso de evaluar la necesidad de crear una instancia de gestión de proyectos en el Ministerio, Organismo Público adscrito, Programa o Proyecto Especial, cuando el objeto incluya la gestión de proyectos.

7.3.10.5 El Contrato es suscrito como mínimo en dos (2) ejemplares en idioma español.

Adicionalmente y a requerimiento del Estado extranjero, se suscribirá dos (2) ejemplares en idioma inglés o el de la parte.

7.4 Consideraciones adicionales

7.4.1 Declaración de desierto.

El procedimiento es declarado desierto cuando:

- a) Ningún Estado extranjero se haya registrado.
- b) No se reciba ninguna expresión de interés válida.
- c) No exista ningún Estado extranjero con el cual corresponda iniciar la negociación.



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	23 de 36

En tales casos el Comité de Evaluación elabora el informe que analiza las causas de la declaración de desierto y lo eleva a la OGAF, con la debida sustentación, asimismo devuelve el requerimiento al área usuaria.

Por su parte, la OGAF gestiona la publicación de la declaración de desierto en el Portal Institucional del MININTER.

7.4.2 Cancelación del procedimiento de contratación de Estado a Estado

En cualquier etapa o Estado del procedimiento, hasta antes de la firma del contrato, la OGAF con la sustentación correspondiente de la unidad de organización que realiza el requerimiento y/o la unidad de organización técnica, podrá cancelarlo, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos declarados expresamente.

La cancelación se informa a la Secretaría General y se publica en el Portal Institucional del MININTER.

7.4.3 Aspectos presupuestarios

En caso de que el costo del proyecto de inversión o programa de inversión supere el 40% respecto al monto considerado en el contrato o los contratos derivados del Acuerdo Estado a Estado, la Oficina de Presupuesto o la que haga las veces en el pliego correspondiente, debe sustentar la disponibilidad y sostenibilidad presupuestaria para el financiamiento del proyecto de inversión o programa de inversión ante el MEF.

7.4.4 Inclusión al Plan Anual de Contrataciones

Antes del perfeccionamiento del contrato el Comité de Evaluación mediante la Oficina General de Administración y Finanzas, solicita la Certificación de Crédito Presupuestal o previsión presupuestal de corresponder, en base al informe de evaluación de las Expresiones de Interés. Asimismo, gestiona la inclusión al Plan Anual de Contrataciones, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

7.4.5 Participación del Órgano de Control Institucional

Al iniciar el procedimiento se correrá traslado al Órgano de Control Institucional para que participe en calidad de veedor.

El traslado incluirá el calendario estimado de las actuaciones del procedimiento.

La no participación del representante del órgano de Control Institucional no será causal para que el procedimiento de contratación prosiga con su desarrollo.

7.5 Ejecución del contrato

7.5.1 Durante la ejecución contractual se debe tener en cuenta lo siguiente:



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	24 de 36

- a) La OGAF del MININTER tiene a su cargo la gestión administrativa y financiera del contrato.
- b) Salvo que el contrato identifique otra unidad competente: la unidad organizacional que realiza el requerimiento y la unidad organizacional técnica son responsables de la supervisión de la ejecución del contrato y de emitir las conformidades correspondientes por la ejecución de la prestación o prestaciones o de formular las observaciones.
- c) Emitida la conformidad se elabora los expedientes para ser tramitados para pago, correspondientes a los compromisos contractuales.

7.5.2 Modificaciones al contrato.

Se podrá modificar el contrato a través de la suscripción de adendas en los siguientes casos:

- a) Por la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones. En tales casos se debe contar con la opinión favorable de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y/o la unidad organizacional técnica (según corresponda), de la OGAF, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (según corresponda) y de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- b) En caso el Estado extranjero proponga bienes, servicios o infraestructura con similares o mejores características técnicas, de calidad o de precios (que no signifiquen un aumento del precio del contrato) a las consignadas en el contrato.

Para tal efecto, se requiere contar con la opinión favorable de la unidad organizacional que realiza el requerimiento, la unidad de organización técnica y la Oficina General de Asesoría Jurídica.

- c) Otras modificaciones que no signifiquen un aumento del precio del contrato y que resulten necesarias para alcanzar la finalidad del contrato.

Para tal efecto, se requiere contar con la conformidad del Estado extranjero, las opiniones favorables de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y la unidad organizacional técnica, de la OGAF y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Oficina General de Infraestructura, de corresponder, o las que hagan sus veces, así como la conformidad de la Secretaría General.

7.5.3 Liquidación del Contrato

La OGAF del MININTER, con la información de la unidad de organización que realiza el requerimiento y los informes de las



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	25 de 36

unidades orgánicas pertinentes elabora el informe de liquidación financiera del contrato, dirigido a la Secretaría General, el mismo que debe incluir los siguientes documentos:

- a) El Contrato, Anexos y Adendas de ser el caso.
- b) La conformidad o conformidades del objeto del contrato y un Informe de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y la unidad organizacional técnica, sobre la culminación de la prestación o prestaciones del contrato.
- c) Cuadro de liquidación del contrato.
- d) Penalidades aplicadas.
- e) Liquidación de la Carta de Crédito.
- f) Situación de las Garantías.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

UNICA. - Reproceso de actividades

En cualquier etapa durante el procedimiento de contratación, el órgano a cargo podrá solicitar a Oficina General de Administración y Finanzas que autorice el reproceso de las actividades ya realizadas. La Solicitud deberá estar motivada y adjuntar un calendario actualizado del procedimiento de contratación.

Los reprocesos serán informados a la Secretaría General.

La OGAF dispondrá que el nuevo calendario sea informado a los Estados extranjeros y publicado en el Portal Institucional del MININTER.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

UNICA.- Los procedimientos de contratación de Estado a Estado iniciados antes de la vigencia de la presente Directiva se adecuarán a sus disposiciones, en lo que resulte aplicable.

X. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

XI. ANEXOS

Anexo N° 1.- Solicitud de inscripción del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada del Estado Extranjero.

Anexo N° 2.- Formato de Consultas u Observaciones

Anexo N° 3.- Formato para presentar la Expresión de Interés por el organismo, dependencia o empresa pública o privada del Estado extranjero registrado



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	26 de 36

Anexo N° 4.- Formato de Ficha Técnica

Anexo N° 5.- Declaración Jurada de no contar con antecedentes negativos en la venta del bien o la realización del servicio a contratar o similares y que no tiene sanciones internacionales vigentes.

Anexo N° 6.- Aprobación de Expediente de Contratación del Estado Extranjero

Anexo N° 7.- Definiciones y Acrónimos



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	27 de 36

CONTRATACION DE ESTADO A ESTADO - SECTOR INTERIOR

Anexo 1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL ORGANISMO, DEPENDENCIA Y/O EMPRESA PUBLICA O PRIVADA DEL ESTADO EXTRANJERO

Señores:

MINISTERIO DEL INTERIOR

Objeto de la contratación:	<u>(nombre de la convocatoria)</u> <u>será completado por el comité</u>
-----------------------------------	--

Quien suscribe solicita que se inscriba a mi representada en el registro de Estados Extranjeros para participar en la contratación de Estado a Estado con el Sector Interior del Estado Peruano a:

Nombre, Denominación o Razón Social:	<u>(Nombre del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada nacional o extranjera del Estado Extranjero interesado en participar)</u>
País	<u>(país de precedencia)</u>
Domicilio Legal:	<u>(Dirección de la sede)</u>
Correo electrónico:	<u>(correo o correos electrónicos de contacto)</u>
Teléfono(s) :	<u>(teléfonos de contacto)</u>

**El correo electrónico consignado será el canal oficial para recibir las notificaciones y coordinaciones durante el desarrollo de la contratación.*

Declaro que mi representada intervendrá en la contratación de Estado a Estado bajo la siguiente modalidad *(marcar una de ellas o ambas)*:

Modalidades de Intervención	Marcar con una (X) una o ambas alternativas
Ejecutar las prestaciones del contrato directamente a través de sus propios organismos, dependencias o empresas públicas.	
Respaldando a una empresa privada en la ejecución del objeto del contrato. El respaldo incluye compromisos por parte del Gobierno Extranjero que coadyuven al cumplimiento del objeto del contrato.	

(Ingresar lugar y fecha)

Firma del Representante

Organismo, dependencia y/o empresa pública o privada que solicita inscripción

Nota: La solicitud debe ser canalizada a través de las Embajadas con representación, concurrencia en Perú o a través de la Cancillería Peruana.



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	28 de 36

Anexo 2 FORMATO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Objeto de la Contratación:	
----------------------------	--

Organismo, dependencia, empresa pública o privada nacional o extranjera inscrita	
Estado Extranjero	

DETALLE DE LA CONSULTA U OBSERVACIÓN		
N°	REFERENCIA (**)	CONSULTA U OBSERVACIÓN (***)
1		
.		
.n		

(**) Hacer referencia a la parte del requerimiento del cual derivan las consultas (Indicar numeral y/o literal o la página del aspecto a consultar u observar)

(***) Describir al detalle la consulta u observación y las razones que la motivan

Nota: Agregar o eliminar filas, según sea necesario

Firma del Representante

Organismo, dependencia y/o empresa pública o privada que consulta



Anexo 3 FORMATO PARA PRESENTAR LA EXPRESIÓN DE INTERÉS POR EL ORGANISMO, DEPENDENCIA O EMPRESA PÚBLICA O PRIVADA DEL ESTADO EXTRANJERO REGISTRADO

Objeto de la contratación:	
----------------------------	--

Quien suscribe presento la expresión de interés declarando:

I Datos de identificación

Nombre, Denominación o Razón Social:	(Nombre del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada nacional o extranjera del Estado Extranjero interesado en participar)
País	(país de precedencia)

II Contenido obligatorio

a) Intervención del Estado Extranjero	Marcar con una (X) una o ambas alternativas
Ejecución directa de las prestaciones del contrato a través de sus propios organismos, dependencias, empresas públicas o privadas.	
Respaldo por un Estado para la ejecución del objeto del contrato. El respaldo incluye compromisos por parte del Gobierno Extranjero para coadyuvar al cumplimiento del objeto del contrato.	

b) Propuesta económica en la unidad monetaria definida para la contratación	Monto en letras	Monto en números
Cotización en términos FAS		
Cotización en términos FOB		
Cotización en términos DDP		

Cualquiera sea el incoterm, deberá incluir las autorizaciones de exportación del país de origen

c) Declaración de cumplimiento del requerimiento, consignando el cumplimiento de cada componente	Marcar con una "X"
Declaro cumplir con las (Consignar Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia, según se indica en la invitación) que se adjuntan al requerimiento.	

	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	30 de 36

d) Información técnica sobre su propuesta		
Característica del requerimiento	Indicar si cumple	Sumario de lo que ofrece
Característica "a"	Si o No	(ejemplo: torque de 100kN al 80% de potencia)
Característica "b"	Si o No	
Característica "c"	Si o No	

Esta sección será preparada por el Comité de Evaluación en coordinación con el área usuaria.

e) Experiencia igual o similar al objeto de la contratación <i>(Incluir la cantidad de información que permita determinar la experiencia de estime necesaria)</i>

III Información facultativa

g) Ventajas y mejoras propuestas de lo ofertado respecto del requerimiento de la contratación (no debe afectar el precio de su propuesta económica) <i>(Incluir la información clara y precisa que estime necesaria)</i>

h) Ofrecimiento de compensaciones industriales a la inversión u otras ventajas para el Estado peruano <i>(Incluir la información clara y precisa que estime necesaria)</i>



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	31 de 36

i) Información adicional relevante <i>(Incluir la información clara y precisa que estime necesaria)</i>

Firma del Representante

(Organismo, dependencia, empresa pública o privada inscrita)



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO EN EL SECTOR INTERIOR”	Versión	01
		Página	32 de 36

Anexo 4 FORMATO DE FICHA TÉCNICA

Fecha:

Objeto de la Contratación	
Nombre de los miembros del Comité que intervienen	
Nombre de terceros que intervienen (veedores, soporte, apoyo, expertos independientes, etc.)	

Característica ofrecida	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Participante n
Descripción de la característica 1	Detalle del alcance de la oferta	Detalle del alcance de la oferta	Detalle del alcance de la oferta	Detalle del alcance de la oferta
Descripción de la característica 2				
Descripción de la característica N				

Firmas de intervinientes



 PERÚ Ministerio del Interior	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR INTERIOR BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO”	Versión	01
		Página	33 de 36

Anexo 5 DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES NEGATIVOS EN LA VENTA DEL BIEN O LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR O SIMILARES Y QUE NO TIENE SANCIONES INTERNACIONALES VIGENTES.

Mediante la presente, quien suscribe (nombre del representante legal), en representación del (nombre del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada nacional o extranjera del Estado Extranjero), perteneciente al Estado (nombre del Estado), declaro bajo juramento:

- i. No contar con antecedentes negativos en la venta del bien o la realización del servicio a contratar o similares.
- ii. No tener sanciones internacionales vigentes.
- iii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de contratación de Estado a Estado.

(Ingresar lugar y fecha)

Firma del Representante Legal

Organismo, dependencia y/o empresa pública o privada registrada



	“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR INTERIOR BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO”	Versión	01
		Página	34 de 36

**Anexo 6 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION DEL ESTADO
EXTRANJERO**

Objeto de la contratación:

CONTENIDO	DOCUMENTO	FECHA
Resolución Ministerial que aprueba el listado de contrataciones estratégicas.		
Declaratoria de viabilidad y/o aprobación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuando corresponda.		
El requerimiento inicial del área usuaria con visto del área técnica, de corresponder.		
Informe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sobre la disponibilidad presupuestal, que contenga certificación y/o previsión presupuestal, según corresponda.		
Registro de Estados Extranjeros		
Invitación a los Estados Extranjeros		
Consultas y observaciones		
Requerimiento reformulado, de ser el caso		
Expresiones de Interés recibidas		
Informe de evaluación de expresión de Interés		
Ficha técnica		
Actas con los acuerdos del CE		
Copia de las comunicaciones cursadas y recibidas por la OGAF del MININTER (por Mesa de Partes o vía correo electrónico), así como las publicaciones que correspondan a la contratación de Estado a Estado.		
Decreto Supremo que se autoriza al Ministerio, sus Organismos Públicos adscritos, Programas o Proyectos Especiales a suscribir un Acuerdo de Estado a Estado, conforme lo señala el numeral 6.3 de la presente directiva.		
Información adicional que, de ser el caso, resulte relevante		

Firma y sello en señal de aprobación	
Fecha:	

Secretario/a General del MININTER



Anexo 7 DEFINICIONES Y ACRONIMOS

Calendario del procedimiento de contratación: El cronograma de la ficha de convocatoria en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del procedimiento de contratación.

Carta de Crédito Documentario: Este crédito es un compromiso irrevocable que asume el banco (emisor) por cuenta de la entidad pública (importador-ordenante), para el pago al proveedor extranjero de bienes o servicios (beneficiario), siempre que éste cumpla con la presentación de los documentos requeridos y las condiciones previamente establecidas.

Contrato: Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances del comercio internacional y por las normas y principios del derecho internacional.

Contratista: El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones bajo los alcances del comercio internacional y por las normas y principios del derecho internacional.

Ficha técnica: Es el documento elaborado y aprobado por el Comité de Evaluación, contiene distintas condiciones, propiedades, características, cualquiera sea su denominación, que constituyan elementos distintivos de las expresiones de interés válidas y que permitan su comparación y evaluación; con la finalidad de determinar la orden de prelación para la negociación.

Incoterms: Son términos de comercio internacional, de aceptación voluntaria en un contrato de compra-venta internacional, acerca de las condiciones de entrega.

Ministerio del Interior: Ministerio del Interior, organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal. Es el organismo rector del Sector Interior.

Oficina General de Administración y Finanzas: Órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las actividades referidas a los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería y la gestión del Abastecimiento; así como conducir el control patrimonial. Asimismo, está a cargo de la contratación de bienes y servicios en cualquiera de sus modalidades del Ministerio del Interior y, en los casos que sea delegado en forma expresa, de la Policía Nacional del Perú. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Organismos Públicos Adscritos: Son entidades desconcentradas del Poder Ejecutivo, con personería de derecho público. Tienen competencias de alcance nacional y están adscritas a un Ministerio.

Están sujetos a los lineamientos técnicos del Sector del que dependen y la formulación de sus objetivos y estrategias es coordinada con estos. "

Overhauling: Es un proceso sistemático y exhaustivo mediante el cual una máquina se descompone, se somete a un análisis detenido, se purifica de impurezas, se procede a su reparación y, posteriormente, se reensambla para restaurar su funcionalidad óptima.

Participante: Proveedor que ha realizado su registro para intervenir en un procedimiento de contratación.

Procedimiento de contratación: Es un procedimiento de naturaleza administrativa que comprende un conjunto de actos de gestión administrativa que se desarrollan con la finalidad de seleccionar a un proveedor con el cual, previo cumplimiento de determinados requisitos, la Entidad formaliza un contrato para abastecerse de bienes y servicios en general.

Requerimiento: Solicitud del bien y servicio en general formulada por las unidades orgánicas y/o técnicas de la Entidad que comprende las especificaciones técnicas y los términos de referencia, respectivamente, según el objeto de la contratación.

Reproceso: Volver a realizar alguna actuación.

Términos de Referencia: Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general.

Unidad orgánica que realiza el requerimiento: Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, formula el requerimiento inicial en base a estas necesidades



R. KANASHIRO R.

**“DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES DEL
SECTOR INTERIOR BAJO LA MODALIDAD DE
ESTADO A ESTADO”**

y tiene a su cargo la supervisión de la ejecución del contrato. También se le identifica como área usuaria.

Unidad de organización técnica: Es (Son) la(s) dependencia(s) que, dada su especialidad y competencia, valida el requerimiento de los activos estratégicos y realiza y/o participa en la verificación técnica de las contrataciones, para su conformidad en función de la complejidad de la contratación. Asimismo, se pueden conformar comisiones o grupos de trabajo para determinar las características técnicas del requerimiento. También se le identifica como área técnica.

ACRÓNIMOS:

BID: Banco Interamericano de Desarrollo

BM: Banco Mundial

CE: Comité de Evaluación

IOARR: Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR)

MIMINTER: Ministerio del Interior

OGAF: Oficina General de Administración

PI: Proyectos de Inversión

